# 干部考评材料格式

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-04-28

*第一篇：干部考评材料格式领导干部考评材料格式＊＊＊同志考评情况（黑体、二号）＊＊＊同志任＊＊＊（职务），分管＊＊＊工作（仿宋、三号）。一、主要工作成绩包括工作完成情况及在职责范围内个人取得了哪些工作成绩（仿宋、三号）（字数不超过300字）...*

**第一篇：干部考评材料格式**

领导干部考评材料格式

＊＊＊同志考评情况（黑体、二号）

＊＊＊同志任＊＊＊（职务），分管＊＊＊工作（仿宋、三号）。

一、主要工作成绩

包括工作完成情况及在职责范围内个人取得了哪些工作成绩（仿宋、三号）（字数不超过300字）

二、个人主要优点

包括个人特长及突出工作特点等（仿宋、三号）。

三、个人努力方向

包括个人存在的缺点、不足或今后应注意改进、提高的方面等（仿宋、三号）。

四、民主测评情况

包括参加测评人数、综合评价票、使用意见票及综合得分等（仿宋、三号）。

五、考评组意见

包括总体考核评价意见、初步评价等次和提拔、留任、交流、降免的调整意见。（仿宋、三号）。

**第二篇：干部综合考评**

阿日哈沙特边防检查站干部绩效综合考评

实施办法

第一章 总则

第一条 为科学、全面、准确地评价干部工作实绩，强化干部队伍的管理，充分调动干部的工作积极性、创造性，切实履行职责，全面推动我站以提高边检服务水平工作为中心的各项工作的开展，提升我站干部队伍综合管理水平，结合我站实际制定本办法。

第二条 干部绩效综合考评标准共分为二部分：一是干部履职情况考评；二是干部日常管理考评。

干部履职情况考评是指站政治部门综合干部的工作实绩，指定相关部门（单位）或相关人员，以考核评比的方式采取的有效管理。

干部日常管理考评是指站警训、干部、纪检、督察等部门和本单位对干部的日常管理进行的有效检查考评。

第三条 干部履职情况考评成绩、干部日常管理考评成绩与干部年终量化考核成绩以5：2：3的比例共同构成干部综合考评成绩（即 干部履职情况考评成绩×50%+干部日常管理考评成绩×20%+干部年终量化考核成绩×30%=干部综合考评成绩），干部综合考评成绩满分100分。

第四条 干部绩效综合考评对象

1、综合办公室副主任

2、综合办公室干部

3、执勤业务科科长、副科长

4、执勤业务科检查员

5、机要查控科参谋

6、机要查控科干部

7、监护中队主官

8、监护中队干部

9、专业技术干部 第五条

干部绩效综合考评工作，坚持以事实为依据，分别以月、季度、为周期，以书面、网络两个方面综合统计记录为手段，坚持层级评价与循环评价相结合，坚持考评日常化，坚持民主、客观、真实的原则。

第六条 成立干部绩效综合考评工作领导小组，在站党委的领导下开展工作。

组长：任利民站长 王鑫政委 成员：宋培霞主任 商春利副主任

干部绩效综合考评工作领导小组下设办公室，负责干部绩效考评的组织、管理、数据维护、情况反馈、督导检查等方面的工作。

主任：宋培霞

成员：商春利、巴音朝克图、敖格友、张洪星、格日乐、张波、赵百君、陈靖宇、刘琥德

第七条

综合办公室副主任及各单位支部书记负责按时组织、检查、督促本单位的干部绩效综合考评工作。

第二章 干部履职情况考评

第八条

干部履职情况考评方法和内容

一、机关副职领导

综合办公室副主任由站领导与综合办公室主任参照考评标准每月进行一次考评。对综合办公室副主任的岗位作为、协调配合、维护团结、指导基层、创新思维五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

二、基层科队领导

执勤业务科科长、副科长、机要查控科科长、监护中队中队长、指导员由站党委参照考评标准每月进行一次考评。考评不区分业务差别，统一对基层科队领导的落实指示、爱岗敬业、敢抓敢管、组织协调、创新提高五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

三、机关干部

机关干部由综合办公室正、副主任参照考评标准每月进行一次考评。评价不区分业务差别，统一对机关干部的落实指示、爱岗敬业、创新提高、指导基层、协调能力五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

四、基层科队干部

基层科队干部由本单位领导参照考评标准每月进行一次考评。对基层科队干部的落实指示、爱岗敬业、工作质量、综合素质、解决问题五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

执勤业务科检查员开关期间由值班科领导参照考评标准对检查员服务能力、服务态度、服务状态、服务质量、服务效果五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

五、专业技术干部

专业技术干部由所在单位领导参照考评标准每月进行一次考评。对专业技术干部落实指示、爱岗敬业、岗位作为、创新提高、协调能力五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

六、逆向评价

基层科队每季度对机关干部进行一次逆向评价。评价不区分业务差别，统一对机关干部的落实指示、爱岗敬业、创新思维、指导基层、协调能力五个部分进行评价，区分“卓、优、良、差”四个等次，分别对应相应的分值，评定分数。

七、其他

口岸开关期间，值班科长、勤务值班员、中队执勤干部的当月考评成绩由值班站领导考评成绩与其他领导考评成绩按照7：3的比例构成；执勤业务科检查员考评由值班科领导进行评价，考评应在换班修整结束后两个工作日内完成。其他考评应在当月30日前完成，逆向评价应在每季度最后一个月30日前完成。第九条 每年最后一个季度考评成绩计入下一，不列入本综合考评成绩核算。

第三章 干部日常管理考评

第十条 干部日常管理考评由正规化管理和绩效奖惩两部分组成，比例为正规化管理占60%，绩效奖惩占40%。基础分分别为100分，可进行加减分，每月汇总一次得出成绩。

第十一条 正规化管理成绩由督察部门检查情况、信息网络安全检查情况、各单位自查情况三部分构成，由站绩考办负责每月统计核算，得出成绩。

第十二条 绩效奖惩由站绩考办负责每月综合警训督察、纪检、干部管理等情况对干部检查、督察、考核、考试、表扬、批评等情形对照考评标准统一进行考评。考评应在每月30日前完成，并于下月5日前予以公示。对所发现问题应提出整改意见，填写下发《日常管理存在问题（整改）通知书》。

第四章 干部综合考评成绩评定

第十三条 干部综合考评成绩由干部履职情况考评成绩、干部日常管理考评成绩、年终量化考核成绩按照5：2：3的比例核算构成。

第十四条 干部综合考评成绩分卓、优、良、差三个等次。成绩98分（含）以上为卓，95分（含）以上为优，90分（含）以上为良，90分以下为差。

第十五条 年终干部综合考评成绩在全站范围内统一进行排序，对成绩有异议需查阅考评档案或成绩排名的，需请示站党委同意后由干部干事代为查阅。

第十六条 评价人应对被评价人的干部综合考评成绩负责，认真进行评价。特别是干部履职情况评价，如因故不能及时进行评价的，应指定一名负责人进行代评，被评价人因评价不及时而未评价的成绩默认为最低值。

第五章 特殊情形

第十七条 正常探亲休假、病假、事假、因公外出或培训一个月以上，绩效综合考评成绩为在职月数的平均值。

第十八条 病假、产假超过半年的，不参加绩效综合考评。绩效综合考评成绩为在职月数的平均值。

第十九条 事假、休假逾期不归或当年累计超过三个月、年内受到严重警告以上（含）处分，成绩评定等次为差。

第二十条 当月在职天数少于15天，不参加本月绩效综合考评。

第二十一条 本在职天数少于半年的学员、见习学员、调配干部不参加考评排名及评功受奖。

第六章 奖惩制度

第二十二条 干部综合考评奖惩标准

一、有下列情形之一的，所加分数直接计入干部综合考评成绩。

1、对取得部局级奖励者，加2分。

2、对取得总队级奖励者，加1分。

3、对上一取得三等功奖励者，加1分。

4、充分发挥主观能动性，积极提出改进工作的合理化建议，并被站里采纳的，加1分。

5、代表总队参加部局竞赛并取得前三名的分别加3分、2 分、1分；代表我站参加总队竞赛并取得前三名的分别加1.5分、1分、0.5分。

6、完成宣传报道任务，超额部分被部局网页采纳的每条加0.5分，在总队网页上发表的每条加0.2分计入干部综合考评成绩，在站网页发表的每条加0.1分。

7、主动维护我站声誉，见义勇为、助人为乐表现突出受到地方单位表扬和群众赞誉的，加1分。

8、获得有价值的情报线索一条加1分，通过线索破获案件的加2分。

9、在执勤工作中，主动为旅客服务，受到旅客赞誉收到表扬信或感谢信的加0.5分。

10、业务考试中连续三次（含）以上取得第一名，加1分；连续6个月（含）以上取得第一名，加3分。

二、有下列情形之一的，所扣分数直接由干部综合考评成绩中扣除。

1、被列为责任事故的，对事故直接责任人扣5分，全年综合成绩评定为差。

2、被列为一级执勤差错的，对直接责任人扣3分，不得参加各类评功受奖。

3、被列为二级执勤差错的，对直接责任人扣2分，不得参加各类评功受奖。

4、在旅客面前谈论涉密事项或擅自回答旅客提出的敏感问题，一次扣2分。

5、执勤中存在吃、拿、卡、要等情形，一次扣1分。

6、执勤中收取贿赂的，扣5分，全年综合成绩评定为差，并由纪委书记进行诫勉谈话。

7、业务考试中连续二次排名末位，扣1分。扣分分数随连续排名末位次数累加，一次0.5分。

8、无故擅离工作岗位15日以上，扣10分，全年综合成绩评定为差，并由站军、政主官进行诫勉谈话。

9、侮辱、打骂、体罚或唆使、纵容他人污辱、打骂、体罚违法犯罪嫌疑人或被监管人的，一次扣3分；造成恶劣影响的，扣5分，全年综合成绩评定为差。

10、周末、节假日期间未履行请假手续，擅离驻地的，一次扣2分。

第二十三条 干部日常管理考评奖惩标准

一、有下列情形之一的，在当月干部日常管理考评成绩中予以加分。

1、工作实绩突出，受到站领导表扬的，加1分。

2、参加站里组织的活动，取得前三名的，分别加3分、2分、1分。

3、全年全勤加3分。

4、服务定式养成良好，动作规范，执勤用语标准，加1分。

5、热情服务旅客，积极为旅客排忧解难受到普遍好评的，加2分。

二、有下列情形之一的，在当月干部日常管理考评成绩中予以扣分。

1、警容风纪不严整的，一次扣1分；执勤期间着装不统一、警容不整的，一次扣1分。

2、单身干部外出超假，不按时归队的，一次扣2分；不假外出的，一次扣5分。

3、干部探亲休假、事假、病假到期无故超假，不履行续假手续的，一次扣3分；归队后不及时销假的，一次扣1分。

4、中队干部与战士执行“五同”不一致的，一次扣1分。

5、上班期间从事娱乐活动的，一次扣2分；上班期间私自外出办事的，一次扣2分。

6、无故不参加操课、训练、学习等集体活动的，一次扣1分。

7、服务定式养成不标准，一次扣1分。

8、勤务交接不清，准备工作不充分，影响正常执勤工作的，值班科长扣1分，勤务交接直接责任人双方各扣3分。

9、违反验讫章管理和使用规定，未按要求和程序领取、调校验讫章的，一次扣2分； 验讫章加盖印迹模糊、残缺、错盖、倒盖、漏盖、重盖，未按规定程序和要求报告、注销、补盖验讫章的，扣2分。

10、对查获的在控对象处理不当或请示报告不及时的，扣3分。

11、与旅客发生矛盾，被投诉或被督察人员发现，责任在我方的，一次扣2分。

12、在站里组织的各项检查中受到通报批评的，一次扣1分。

第七章 检查督导制度

第二十四条 每月前5个工作日为综合考评日，由站绩考办负责将各类成绩分类汇总、打印报表、核准、备案。

第二十五条

绩考办每季度对各单位考评工作开展情况进行一次检查，并通报相关情况。无故不及时评价的，将在全站范围内予以通报批评，并在日常管理栏内扣除评价人1分。

第二十六条

各单位绩效综合考评每季度成绩排名第一名的干部将在全站范围内进行通报表扬。

第二十七条 各单位绩效综合考评每季度成绩排名末位的干部，由站绩考办进行反馈面谈；两个季度以上（含）连续在本单位排名末位的干部，由站纪委书记与其进行诫勉谈话。

第八章 申诉制度

第二十八条 被评价人发现自己的绩效综合考评成绩与本人平时工作不相称的，可向站绩考办进行书面申诉。

站绩考办应在收到书面申诉后的5个工作日内对干部申诉的事项进行核实。属于工作失误的，站绩考办将在核实后进行修改。不属于工作失误，无恶意评价的，站绩考办将以书面形式向申诉人进行反馈说明。

第九章 干部综合考评成绩的运用

第二十九条 干部综合考评结果与干部奖励挂钩。干部个人考评结果将作为年终评功受奖的主要参考依据。各单位按奖励项目所规定名额的两倍确定评奖资格比例，根据考评结果确定评奖后备人选，未进入评奖后备人选的干部不列入评奖对 象。

第三十条 干部综合考评结果与干部任用挂钩。干部考评结果排序前列并符合培训条件的干部可优先推荐培训，培训合格的可优先提拔任用；排名末位的作为调整岗位和延期晋职的主要依据。干部考评结果排名末位的由站军政主官实施诫勉谈话。

第十章 附 则

第三十一条 本办法由综合办公室负责解释。本办法未尽事宜，由全站官兵随时上报绩考办，绩考办核实后报请干部绩效综合考评工作领导小组最后裁定。

第三十二条 本办法自下发之日起施行。附件：干部履职情况考评标准

一、机关副职领导 岗位作为

卓：主动汇报，积极请示，深入钻研业务，科学谋划工作布局，主动作为，勇于创新，完成任务高效。

优：工作有计划、有步骤，能够发挥好承上启下的助手作用，作风扎实，积极稳妥，甘于奉献，切实履行职能作用。

良：讲大局、讲原则，工作认真，按职责履行本职工作，群众基本认可。

差：满足于份内工作，工作主动性不强，作用不明显。协调配合

卓：善思善谋，主动沟通，协调到位，上下级认可度高。优：积极作为，善于联系，承上启下作用明显。良：能够处理好上下级关系，发挥作用良好。差：请示、汇报不主动，协调不到位。维护团结

卓：坚决服从站党委领导，尊重领导、团结同志、谦虚谨慎、积极作为，营造和谐工作氛围。

优：讲大局、讲奉献，领会领导意图并出色完成工作；关心爱护官兵，建立融洽官兵关系。

良：按照主官的意图高质量地完成任务，能够保持与官兵的沟通交流，尊重官兵意见。

差：落实领导工作安排不主动，维护班子团结主动性不强，与部属关系一般，能够开展工作。

指导基层

卓：经常深入基层，科学调研，对基层的薄弱环节掌握准确，经常性提出科学、合理的指导意见。

优：全面了解基层实际，对基层的薄弱环节认识充分，经常提出有建设性的意见。

良：掌握基层的薄弱环节，有分析、有研判、有重点，能够根据基层实际情况提出有针对性的意见。

差：对基层情况不清，底数不明，没有提出指导意见。创新思维

卓：坚持从实际出发，以人为本，创新思路符合科学发展观要求，具有先进性、时代性，创新举措灵活多样，科学周密，具有前瞻性，保证中心工作的高效完成，实现队伍整体素质全面提高。

优：创新思路有新意、有突破，符合客观要求，具有创造性，创新举措有继承、有发展，讲求实效，符合部队发展需要，可操作性强，对工作有普遍的指导意义，有效促进队伍全面建设。

良：思路符合发展实际，统筹全局，具有指导性，创新举措目标明确，方法得当，全面细致，贴近实际，能够指导工作良性开展。

差：墨守成规，没有创新思路，不能切合实际提出具有指导意义的创新举措。

二、基层科队领导 落实指示

卓：深入领会上级指示精神，主动落实，坚决贯彻。优：正确领会上级指示精神，落实坚决，不打折扣。良：能够领会上级指示精神，及时部署，贯彻彻底。差：对上级指示精神认识不清，贯彻落实主动性不强。爱岗敬业

卓：精通本职工作业务知识，工作主观能动性强、有高度的政治敏感性和工作责任心，不计个人得失，以部队建设为重，高质量的完成工作，具有专业水平。

优：掌握本职工作业务知识，工作积极主动，善于谋划、狠抓落实，以站为家、勇于奉献，以集体利益为重，能够引领部队高质量完成任务。

良：了解本职业务知识，忠于职守、积极作为，考虑问题细致全面，官兵认可，能够完成上级交付的任务。

差：对本职业务掌握不全面，工作平淡，满足岗位要求，主动奉献意识不强，基本履行岗位职责。

敢抓敢管

卓：科学谋划、严格管理、严格要求，讲正气、顾大局，自身有威信，管理部队科学有效，所属人员凝聚力、战斗力强。

优：管理部队有思路、有举措，方法得当，品行端正，讲表率、不懈怠，有力地推动了队伍建设。

良：管理部队有思路、有举措，做事公平，对待部属能做到一碗水端平。差：考虑问题片面，管理思路不清，标准不一，所属人员形不成合力。

组织协调

卓：积极协调部队内外关系，抢抓先机，赢得主动，在组织过程中有号召力、凝聚力，促进中心工作圆满完成。

优：步调一致，协同配合，充分发挥决策者、组织者、推动者的作用，对中心工作起到明显的推进作用。

良：积极调动，协调统一，保持良好的部队内外关系，保证中心工作的顺利开展。

差：协调的主动性不强，被动应付，满足完成一般工作。创新提高

卓：创新思路符合科学发展观要求，具有时代性、前瞻性，创新举措灵活多样，坚持从实际出发，符合队伍发展要求，推动了本单位工作高效完成、实现了队伍素质全面提高，成效显著。

优：创新思路有新意、有突破，具有先进性，提出的举措符合部队发展需要，可操作性强，对工作有普遍的指导意义，带动了本单位工作的落实，促进了队伍规范化建设，成效明显。

良：对工作有分析、有研判，创新思路明确，贴近实际，方法得当，能够指导工作良性开展，使部队建设良性发展，成效较好。

差：墨守成规，没有创新思路。理论与实践结合不到位，对部队建设没有促进。

三、机关干部 落实指示

卓：深入领会领导意图，主动落实，贯彻坚决，推动部队整体工作持续、高效开展，效果显著。

优：全面领会领导意图，认识明确，落实坚决，促进部队整体工作平稳、有序开展，效果明显。

良：正确领会领导意图，思路清晰，正常落实，能够指导部队工作正常开展，效果一般。

差：虽能领会领导意图，贯彻主动性不强，落实指示不坚决。爱岗敬业

卓：珍惜工作岗位，主观能动性强，有高度的政治敏感性和工作责任心，完成工作质量高，具有专业水平。

优：工作积极主动，奋发向上，有所作为，考虑问题细致全面，能够圆满完场各项工作任务。

良：能够恪尽职守，踏实肯干，能够完成上级交付的任务，业绩平实。

差：不珍惜本职岗位，干劲不足，基本履行岗位职责。创新提高

卓：理论水平高，综合素质全面，创新思路符合科学发展观要求，有新意、有突破，具有前瞻性，符合部队发展需要，可操作性强，对推动工作高效完成、队伍素质全面提高具有较强的指导意义。

优：有一定理论水平，勤于思考，创新思路符合发展实际，创新举措有继承、有发展，符合部队发展客观要求，可操作性强，对工作有普遍的指导意义。

良：掌握本职业务，工作思路有一定的创新，目标明确，方法得当，与现实工作能够较好地融合，能够指导工作良性开展。

差：业务不精，能力不强，理论与实践结合不到位，没有创新思路，工作效果一般。

指导基层

卓：深入调研，全面细致的掌握基层实际，积极主动为基层排忧解难，经常性提出科学、合理的指导意见，开创了工作的新局面，效果显著。

优：能够掌握基层实际，积极协调、解决基层实际困难，能够提出有针对性的意见，促进了工作良性开展。

良：基本掌握基层实际情况，能够根据基层反映提出指导意见，虽能解决实际困难，效果一般。

差：不了解基层情况，缺乏指导性意见，解决基层实际困难效果不明显。

协调能力

卓：积极主动向上级机关请示、汇报，妥善处理部门之间的协作关系，经常沟通交流，相互支持、配合，与基层工作关系和谐。

优：经常向上级机关请示、汇报，正确处理部门之间的协作关系，加强沟通交流，取得支持、理解，与基层工作关系融洽。

良：及时向上级机关请示、汇报，能够处理部门之间的协作关系，沟通交流较好，与基层工作关系较好。差：向上级机关请示、汇报不主动，与其他部门的关系协调不好。

四、基层科队干部 落实指示

卓：深入领会上级指示精神，主动落实，坚决贯彻，不打折扣。

优：全面领会上级指示精神，认识明确，落实坚决，贯彻彻底。

良：正确领会上级指示精神，及时部署，正常落实。差：能够领会上级指示精神，但贯彻落实主动性不强。爱岗敬业

卓：主观能动性强、有高度的政治敏感性和工作责任心，高质量的完成工作，具有专业水平。

优：工作积极主动，善于谋划、严格落实，能够高质量完成任务。

良：积极作为，塌实肯干，能够完成上级交付的任务。差：工作平淡，满足岗位要求，主动奉献意识不强，基本履行岗位职责。

工作质量

卓：务实创新、争创一流，工作标准高，成绩显著。优：严格把关、注重细节，工作质量好，成效明显。良：贴近实际、讲求实效，注重落实，效果较好。差：发挥作用不明显，工作质量不高。综合素质 卓：专业技能娴熟，标准高、要求严，能力突出。优：熟知本职业务，刻苦钻研、工作能力强。良：掌握本职业务，工作能力较强。差：业务不精，能力不强。解决问题

卓: 对上级指出和自身存在的问题，认真剖析、深挖根源，整改彻底，提出的改进措施符合科学发展的要求，推动整体工作高效开展。

优: 对上级指出和自身存在的问题，有分析、有落实，整改迅速，提出的改进措施符合工作实际，对工作起到了积极的推动作用。

良：对上级指出和自身存在的问题，能够及时整改，提出的改进措施得力，有效推动工作进展。

差：对存在的问题剖析不深不透，停留在表面，不能及时整改，措施不当，效果不明显。

五、执勤业务科检查员（开关期间）服务能力

卓：全面掌握查验流程，灵活掌握相关文件规范，能够自如运用与边防检查工作相关的法律法规，熟练掌握梅沙系统操作和基础业务知识，能用外语处理各类业务问题，优质高效的完成边防检查任务。

优：准确把握查验流程，熟练运用相关文件规范，正确运用与边防检查工作相关的法律法规，熟知梅沙系统操作和基础业务知识，能用外语处理常遇业务问题，优质完成边防检查任务。良：掌握查验流程，能够规范运用相关文件规范，了解与边防检查工作相关的法律法规，掌握梅沙系统操作和基础业务知识，能用外语进行简单沟通，基本能够完成边防检查任务。

差：对查验流程不熟练，对相关文件规范不掌握，对与边防检查工作相关的法律法规不知不会，梅沙系统操作和基础业务知识掌握不全面，外语沟通能力差。

服务态度

卓：表情亲切、自然得体、语言温馨、语气真诚、手势规范、仪态端庄，热情、准确告知注意事项，耐心解答旅客提出的问题。

优：表情和蔼、善意友爱、问候得体、语气平和、姿势得体、引导有序，主动告知注意事项，清晰准确解答旅客提出的问题。

良：表情自然、举止大方、来有迎声、去有送语，能够告知注意事项，能为旅客解答问题。

差：表情呆板、神态冷淡，不能规范使用执勤用语，不能履行告知义务。

服务状态

卓：精神饱满、热情友好、仪容端庄、警容严整。优：精神振作、真诚友善、仪容自然、着装整洁。良：状态良好、神态自然，仪容、着装符合规范要求。差：精神恍惚、萎靡不振、警容不整。服务质量

卓：热情周到、服务细腻，查验技巧娴熟，微机录入精准，严格按规范流程验放，效率高。

优：积极主动，细致全面，熟练掌握查验技能，能够按照规 范流程验放，验放速度快。

良：主动协助、耐心真诚，基本掌握查验流程，基本按照查验流程操作，系统录入符合规定。

差：协助旅客主动性不强，热情不高，查验技能不熟，效率不高。

服务效果

卓：服务优质高效，无投诉、无反映问题，满意率达到100%。优：服务周到细腻，无投诉、无反映问题，满意率达到95%。良：服务贴心到位，无投诉、无反映问题或有投诉、反映问题情形，经调查不属实。

差：服务主动性、积极性不强，群众认可度不高或有投诉、反映问题情形，经调查属实。

六、专业技术干部 落实指示

卓：深入领会上级指示精神，主动落实，坚决贯彻。优：正确领会上级指示精神，落实坚决，不打折扣。良：能够领会上级指示精神，及时部署，贯彻彻底。差：对上级指示精神认识不清，贯彻落实主动性不强。爱岗敬业

卓：珍惜工作岗位，主观能动性强，有高度的政治敏感性和工作责任心，完成工作质量高，具有专业水平。

优：工作积极主动，奋发向上，有所作为，考虑问题细致全面，能够圆满完场各项工作任务。

良：恪尽职守，踏实肯干，能够完成上级交付的任务，业绩平实。

差：不珍惜本职岗位，干劲不足，基本履行岗位职责。岗位作为

卓：围绕中心工作，考虑问题全面客观，制定科学、合理的方案、预案，推动部队建设良性发展，效果显著。

优：抓住工作重点，思路清晰，方法灵活多样，责任明确，有效带动部队建设持续发展。

良：理解工作要点，分清轻重缓急，能够合理摆布，落实各项指示方法得当，工作获得官兵的普遍认可。

差：工作不钻研、不学习，领会意图不到位，工作方法单一。创新提高

卓：创新思路有新意、有突破，符合客观要求，创新举措灵活多样，科学周密，具有前瞻性，保证中心工作的高效完成。

优：创新思路符合发展实际，创新举措有继承、有发展，指导工作良性开展。

良：创新思路明确，可操作性强，能够指导工作正常开展。差：没有创新内容，墨守成规。协调能力

卓：积极主动向上级请示、汇报，妥善处理部门之间的协作关系，经常沟通交流，相互支持、配合。

优：经常向上级请示、汇报，正确处理部门之间的协作关系，加强沟通交流，取得支持、理解。

良：及时向上级请示、汇报，能够处理部门之间的协作关系，沟通交流较好。

差：向上级请示、汇报不主动，基本没有沟通交流。

**第三篇：干部考评讲话**

篇一：在干部考察会议上的讲话

在干部考察会议上的讲话

（供组长参考）

同志们：

今天我们在

全面了解考察对象在德、能、勤、绩、廉等方面的具体情况，做出客观、公正、正确的评价，这是落实党管干部原则，加强领导班子建设和干部队伍建设的重要方法和举措。认真做好这项工作，对于营造公平、公正的用人环境，形成有利于科学发展的用人导向，调动和激发全体干部的工作积极性，推动劳教、戒毒和工读学校工作全面发展具有十分重要的意义。希望在座的同志们一定要客观公正、实事求是地参与这次考察，坚持党性原则，坚持干部标准，坚持德才兼备、以德为先的要求衡量评价干部。考察中要注意以下几点：

一是要提高认识，认真对待。干部考察是一项严肃、认真、政治性很强的工作，需要大家的积极配合和支持。考察中，无论是考察对象，还是参加考察的其他同志，都要认清考察工作的重要性，尊重和善待自己的民主权利，以对党的事业、对组织、对同志高度负责的态度，认真参与这次干部考察。

二是要坚持标准、注重实绩。要坚持德才兼备、以德为先的

原则，以事论人、以绩评人，既要看素质，又要看实绩，防止和纠正重才轻德以及重德轻才的现象。通过考察，要真正把那些素质高、作风好、业务强、任劳任怨、群众基础好、具有较大发展潜力的优秀同志选拔出来。

三是要出以公心，实事求是。希望在考察过程中，大家能认真思考、积极慎重、客观公正地评价考察对象，要跳出自己工作生活的小圈子，抛弃个人恩怨，着眼全局，客观公正地进行评价，不能以私人感情、个人好恶、个人利益来评价干部，要实事求是、客观公正地反映考察对象的相关情况，确保考察结果客观、真实、全面。

同志们，营造风清气正的选人用人环境需要大家的共同努力，只有依靠大家的慧眼，才能拓宽视野，准确识别干部，正确评价干部。希望大家以高度的政治责任感，认真参与这次考察工作，为组织决策提供可靠的依据。

下面发放测评表，请大家在填写时，做到独立思考，不商量、不通气，事后不打听、不议论、不猜测。填好后，请各位同志将测评表投入票箱。会后，我们还将找部分同志进行谈话，希望大家予以配合。

谢谢大家。篇二：关于干部考核的讲话

加强实绩考核 提高干部素质

——在全局干部职工考核动员会上的讲话

市教育局党组书记、局长 xxx 2024年3月x日

同志们：

今天，我们在这里召开全局干部职工考核动员会，目的是通过考核，正确评价全体干部职工一年来的工作成绩，不断提高干部职工政治素质和业务素质，激励干部职工忠诚敬业办教育的精神风貌，进一步把思想和行动统一到振兴千秋伟业上来。为确保考核效果，下面我讲五点要求：

一、要明确考核的目的和意义

考核是对于全面客观地评价每一个干部职工，完善干部队伍管理体制有着重要的意义。它主要是用来警醒大家对过去的一年进行工作回顾，总结经验，吸收教训，为求来年创造更好的业绩打下基础。因此，对干部职工进行考核，既是教育事业发展的客观要求，也是每个干部自身发展的内在需求，更是干部队伍改革的必然要求。

二、要客观、辩证的对待自己和他人

全局干部职工一定要以求真务实的政绩观严格要求自己，正确客观地对待自己和他人，要辩证地看待熟悉与不熟悉、了解与不了解的关系。考核评价是干部选拔任用的基础，考核是坚持党管干部原则的具体体现，通过考核的方式对同志们一年来的工作成绩做一个全

面、客观、公正的评价，并为其升降、调整、奖惩、培训提供依据，以达弘扬先进、鞭策落后之目的。局党组希望成绩好的同志不要沾沾自喜，成绩一般的同志也不要背上思想包袱，通过考核深刻剖析找差距，发现优点求进取。考核是干部管理中的一项重要工作，希望各位要正确对待。

三、考核对象有变化，需要区别对待。

根据《公务员法》规定，考核对象有分公务员与参照《公务员法》管理事业单位人员、领导成员公务员与非领导成员公务员等，大家要区别对待。对非领导成员公务员的定期考核采取考核的方式，先由个人按照职位职责和有关要求进行总结，局党组主管领导在听取群众意见后，提出考核等次建议，由局机关负责人或者授权的考核委员会确定考核等次。对领导成员的定期考核，由主管机关按照有关规定办理。

四、要克服两种倾向，确保考核效果

克服两种倾向，即克服走过场和随意性倾向。在考核工作中要克服不够严谨规范，走过场对付检查的倾向，具体表现为：一是不严格按照考核程序进行，或者只是搞民主测评，简单地履行一下民主程序；不认真听取群众意见，只凭自己的主观印象搞内定，最后不负责任地将考核情况上报、对付检查。二是在考核等次的评定上，不是完全以每个干部工作实际为依据来确定，存在着随意性，搀杂个人因素，从而出现你好我好大家好的局面，这样评定考核等次，有失公正，使干部考核失去了争先创优的激励作用。

总之，希望大家统一思想，提高认识，科学落实，确保考核工作平稳、有序、高效推进，确保考核工作的实际效用。

篇三：领导在科级干部考核会议上的讲话稿

科级干部工作考核评议会议上的讲话

同志们：

按照市委统一部署，今天我们对全局科级干部进行 \*\*\*工作考核，科级干部考核每年一次，在干部管理中起着重要的作用。考核是对每一位中层干部政治、业务和履行岗位职责进行全面考察和评价。搞好考核工作，对加强干部队伍建设，提高干部队伍素质和加强干部队伍管理，推动全面发展都具有十分重要的意义。为了顺利完成这次考核任务，下面，我代表局党委讲几点意见，供同志们参考。

一、充分认识考核工作的重要意义

2024年，全局各部门以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真学习贯彻党的十七大和十七届四中、五中、六中全会精神，深入贯彻落实科学发展观，着重围绕迎接中国共产党成立90周年开展创先争优一系列活动。一年中，各部门紧密结合全局中心工作，贯彻落实中央和省市\*\*\*\*\*工作会议精神，进一步解放思想、借力发展，为局发展做出了积极贡献。多年的实践证明，通过考核，能够更好地促进各部门认真总结过去的工作，进一步改进和完善工作措施，可以为新一年的工作奠定良好的基础。同时，考核也是干部经常性考察的一项重要内容，是调整使用干部的重要依据。因此，搞好这次考核工作，对新形势下深入学习实践科学发展观，进一步推动全局各项工作部署的落实

至关重要。希望大家要高度重视，自觉把思想认识统一到局党委部署上来，既要考出工作实绩和工作作风，又要以这次考核为契机，着眼于促进和完善工作，把各方面积极性引导好，保护好，进一步营造形成充满激情、创先争优的浓厚氛围。

二、考核工作的主要内容

干部考核，主要考核本履行岗位职责情况，内容包括思想政治素质、组织领导能力、工作作风、工作实绩、廉洁自律等方面的现实表现，以及承担的重点项目、重要工作落实完成情况。重点考核工作实绩。

三、几点希望和要求

一是端正态度，正确对待这次工作考核。考核既是领导干部工作的考核评价，也是对大家党性觉悟的检验。搞好工作考核，就是要把各部门的工作成绩反映出来，把工作经验总结出来，坚持在干事创业中识别干部、考验干部、锻炼干部，进一步加强干部队伍建设，为推动全局科学发展、工作和谐发展，提供坚强的组织保证。希望大家要从对组织负责、对事业负责、对同志负责的高度出发，正确行使好民主权利，坚持用历史的、发展的、全面的观点，在综合分析的基础上，对考核对象作出全面、客观、公正、准确地评价。被考核评议的干部，也要坚持实事求是的原则，客观真实地总结一年来的工作情况，自觉接受干部群众的评判。对考核中反映出的问题，要端正态度，有则改之，无则加勉，把这次考核作为总结经验、改进不足、谋求发展的新

起点。

二是严格要求，严肃考核纪律。考核期间，希望大家要从大局出发，讲政治，讲正气，决不允许在考核评议中掺杂个人恩怨，更不允许借考核之机报复干部。对平时工作中不怕得罪人、干事创业的干部，要给予理解，积极支持和保护。对于在考核过程中弄虚作假，或借考核之机，搞亲亲疏疏，团团伙伙的，一经发现，将认真调查并严肃处理。

三要开拓创新，及早谋划好新一年的工作。工作考核，既是总结工作，发扬成绩的过程，也是查找不足，改进工作的良好时机。希望大家要以这次考核为契机，用心谋划好新一的工作，继续深入开展创先争优争活动，进一步把思想统一到中央和省、市委的决策部署上来，把力量凝聚到干事创业上来，用创新的思路培植新的优势，用创新的手段解决前进中的困难和问题，为加快建设殷实和谐经济文化强市作出新的更大贡献。篇四：处级领导干部考核动员大会讲话稿\_发言稿

一、认真学习、准确把握考核的要求、标准和办法

党委2024年13号、14号文件关于部门、中干考核办法是考核工作的基本依据。今年部门和中干考核办法就是依据去年党委13号、14号文件制定的，客观公正、实事求是是考核总的原则和要求。各单位、中干要从目标制定的科学性、达到的难易程度、付出的努力程度、工作成效等方面进行总结和评价。要坚持公开性原则，增强透明度，扩大参与面，自觉接受群众监督。要定性与定量分析相结合，注重平时考核与年末全面考核相结合的原则，进行综合分析、综合评价，力求做到全面准确。

二、突出重点、亮点和特色

2024年党委1号文件提出了工作要点，分别提出了重点工作、主要工作、其他工作等方面的目标、任务。随后党委根据情况的变化，又作了一些调整，比如上半年的抗震救灾工作，维护民族团结、奥运圣火传递等稳定工作。这些都是考核、总结的重点。在考核中要在结合学校今年工作要点中重点工作、主要工作来评价部门和中干的工作业绩和综合素质，区分业绩程度。各单位、中干的自评报告也要结合这些内容突出重点，写出重要业绩，突出亮点和特色。

申报的特色项目要成果化、有实效，要运行一个工作周期，对部门的工作起到推动作用。属于继承性的成果要突出考察其新发展、新进步。

三、把握新的变化

1、教学单位的考核要做到党政工作同步进行。自评报告的内容既要包括行政工作、又要包括党建工作。党总支的工作既要总结如何抓好党建自身的工作，也要总结如何围绕中心抓党建、抓好党建促发展的工作。在本单位述职时，系主任和总支书记可以分别从分工角度讲。在学校交流会上，无论是系主任还是总支书记上台发言，都要把党政工作一起讲。要逐步完善机制、体制，促进党政工作协调发展。

2、工作交流和校级测评。所有单位负责人都要在校级测评会上交流发言，每人在10分钟之内。校级测评的对象只是各单位党政一把手，当场填写纸质测评表。副处级干部只参加本单位的民主测评，正处职干部既要参加本单位的测评，又要参加校级测评。机关部门的校级测评与正处级干部的测评同时进行。

四、几点要求

1、统筹兼顾，把握好工作节奏。期末工作头绪多、重要工作多。比如党代会筹备工作、岗位设置聘任工作、考核、民主生活会、民主评议党员、期末教学、考试工作、安全教育和管理等工作都要统筹兼顾。各单位要按照学校的统一部署，结合本单位的实际，制定工作方案和工作计划。明确分工和责任，精心组织、认真抓落实。有的工作时效性强，要分轻重缓急、把握好工作节奏。

2、做好群众工作，化解矛盾、理顺情绪、调动积极性，为党代会的召开，为全面完成期末工作营造和谐稳定的环境和氛围。要认真对待群众诉求、群众意见，引导师生按照信访工作规定合法有序地表达利益诉求。本着“事要解决”的原则，依照政策和规章制度解决问题，加强有效的沟通与交流，把矛盾解决在基层，解决在萌芽状态。同时要关心困难学生和教职工，尽力为他们排忧解难。

各单位要抓好安全教育和管理工作，尤其是防火、防盗和交通安全工作。杜绝重大事故发生，营造稳定和谐校园环境。

3、要把作风建设的要求贯彻到期末各项工作中去，进一步营造风清气正的校风。公平公正、顾全大局。无论是推荐党代表、两委会委员候选人预备人选，还是评价部门、中干的工作都要公道、出于公心，要实事求是、客观公正。不掺杂个人好恶、不意气用事，要有干部和共产党员应有的胸襟和气度。既要考虑本单位的实际，又要立足全校、顾全大局，有利于学校整体工作的推进。

要淡泊名利、乐于奉献。作为组织和领导要客观公正地评价一个单位和干部的工作。力求准确全面。作为个人来讲，多想想承担的责任和群众的信任，多比贡献和奉献、不计较名利，更不能因为名利而闹情绪。对成绩和贡献广大师生员工是不会埋没的。

要遵守纪律、以身作则。按正常渠道和方式反映问题，实名反映问题，不要发表网络匿名不负责任的言论。自觉遵守廉洁自律，部门单位之间、干部之间不请吃喝，勤俭节约。篇五：在领导班子和领导干部考核动员会上的讲话

在市级机关领导班子

和领导干部考核动员会上的讲话

（供考核组组长使用，仅供参考）

同志们：

为进一步增强领导班子的战斗力、凝聚力，加强领导干部队伍的思想作风与党风廉政建设，不断提高领导干部的领导水平和执政能力，进一步解放思想、创业创新，为深入实施xxxx，优化发展环境提供坚强的组织保证，经市委同意，决定对市级单位领导班子和领导干部进行xxx考核。下面，我代表考核组，就本次考核工作讲几点意见。

一、充分认识做好考核工作的重要性和必要性

对领导班子和领导干部实行考核，在市级单位已经坚持了多年，并已逐步进入了制度化和规范化的轨道。做好考核工作，对加强我市领导班子和干部队伍建设具有十分重要的意义。

（一）开展考核，是深入实施xxxx，全面推进xx“十二五”发展的现实需要。

xxx书记在x届xx次党代会上要求，全市各级党员干部要解放思想、抢抓机遇、创新发展、实干兴市，扎实推进

台州各项事业的发展。年初，市委号召全市上下进一步解放思想、创业创新，把思想和行动凝聚到xxx“十二五”的奋斗目标上。市级机关是党委政府的重要参谋助手，是落实市委市政府各项决策的职能部门，在推进创业创新、实施xxx、推动“十二五”发展中，担负着领导、组织、协调和服务的重要职责。开展考核，有利于发挥干部工作的导向作用，大力弘扬直面矛盾、破解难题的务实作风，大力倡导克己奉公、无私奉献的敬业精神，鼓励和引导领导干部发挥聪明才智，团结一致，凝心聚力，为推进新一轮创业创新作出新的贡献。

（二）开展考核，是适应换届后领导班子建设，全面加强领导班子和领导干部队伍建设的需要。

推进创业创新，推动“十二五”发展，关键在于加强和改进党的领导，建设一支高素质的干部队伍。2024年进行了市、县集中换届，市级领导班子有了较大变动，对于目前各单位班子的运转情况，市委非常关注。开展考核工作，有利于全面掌握领导班子发挥职能情况，了解班子结构是否优化、岗位是否匹配、整体运行是否协调；有利于全面了解领导干部岗位职责履行情况，及时掌握和分析领导干部队伍建设中存在的问题和不足，掌握和推荐一批近期比较成熟的

中年青干部，为市委适时调整优化各级领导班子、稳妥开展换届工作做好准备。

（三）开展考核，是深化干部人事制度改革，提高选人用人公信力的必然要求。

民主化是干部制度改革的基本方向，只有在干部工作中扩大民主，才能实现干部工作的科学化、民主化、制度化。中央、省委组织部按照民主开放的要求，先后出台了《党政领导班子和领导干部综合考核评价实施办法》等一系列制度，不断拓宽干部工作中民主的渠道和途径,保障干部群众参与干部选任工作的民主权利。我市从实际出发，建立了对领导干部经常性考察制度。作为经常性考察的一个重要途径和有效手段，考核采取了述职报告、民主测评、个别谈话等方式方法，这既是党的群众路线在新时期干部工作中的具体运用，也是党领导下的民主政治不断发展的直接体现，对提高选人用人工作的公认度和公信力将起到积极作用。

二、本次考核的对象、内容、方法和程序

根据市委办发xxx号文件，本次考核的对象是市级党政部门，市人大、市政协机关，市中级人民法院，市人民检察院，群团组织，大专院校，事业单位领导班子和现任市委管理领导职务的干部，市委管理的市属企业领导班子成员。受

省委组织部委托，高职院校党政正职、市纪委副书记列为本次考核对象。xxxxx，在现工作单位进行考核，不安排述职和民主测评，在同一单位岗位变动的仍安排述职和民主测评。市级机关的调研员、副调研员和享受所在单位正副职待遇的在职干部作一般性了解，委托所在单位考核。市级单位的调研员、副调研员及享受所在单位正副职待遇的干部（不包含非市委管理的市属企业领导班子成员），作一般性了解，委托所在单位考核。xxx因挂职锻炼等原因离岗半年以上的，不列入本次考核。

本次考核中，对领导班子主要考核发挥职能作用情况，重点是思想政治建设、领导水平、工作实绩、党风廉政建设和完成重点任务等方面的实际成效，以及创建学习型班子情况；对领导干部主要考核本的履行职责情况，内容包括德、能、勤、绩、廉等方面现实表现。

本次考核采用述职报告、民主测评、个别谈话、查阅资料等方式进行。市委办发xxx号文件下发后，各单位和考核对象都很重视，认真准备了班子总结材料和述职报告，为提高效率，本次会议仅由单位主要领导代表班子作工作总结，领导干部个人的述职全部以书面形式进行。我们已要求各单位在本次会议前2天通过单位局域网发布或书面印发给

大家。

述职后，我们将进行民主测评，推荐近期可担任市管正处级和副处级领导干部人选。推荐人选的条件是：除必须具备《党政领导干部选拔任用工作条例》规定的基本条件外，推荐为正处级领导干部的人选要求任副处级2年以上，推荐为副处级领导干部的人选要求任正科级领导职务3年以上。每个单位各推荐1名。根据测评结果，我们将选择部分单位进行考核谈话，具体进点谈话单位和谈话时间将另行通知。

考核结束后，市委将根据考核中了解掌握的情况，按照优秀、称职、基本称职、不称职四个等次对领导干部个体的考核结果进行评定；不安排述职和民主测评以及未列入本次考核的领导干部，本考核自然定为称职等次。根据《浙江省党政领导班子和领导干部考核实施办法（试行）》（浙组[2024]6号）的规定，对考核结果优秀的，给予嘉奖；对领导干部民主测评总体评价基本称职和不称职票超过三分之一，但其中不称职票未超过三分之一的，一般应评为基本称职等次，并视情进行诫勉谈话或工作调整；对不称职票超过三分之一，或连续两年不称职票超过五分之一的，经组织考察认定为不称职等次的，按照有关规定，要予以免职或责令辞职等组织处理。

**第四篇：干部考评述职报告**

尊敬的各位考评委、员工代表同志们：

大家好！

今天在这里举行庄严的干部考评会，我感到非常欣慰。一是欣慰我在新钢中学工作了六年之后，回到新钢又可以继续在这里参加一年一度的干部考评；二是欣慰我时隔了四年没有参加过干部考评的群众评议，今天又可以继续面对面地和员工代表们在一起作一次庄严的批评与自我批评。因为企业学校划地的原因，我于去年年底调回到街道（离退休）处工作，重新回到“娘家”确实有点久违了的感觉。说实在的，既然作为一个党员干部，它本身就体现了组织的考验和群众的信任，并按照组织要求和任职程序赋予了每个领导干部不同岗位的不同权力和义务，从群众中来到群众中去，自觉接受组织和群众的监督和考验，这是我党干部建设的优良传统。所以，一年一度的干部考评，不但作为领导干部是一个对照检查、完善自我的好机会，也是广大员工对领导干部一个公正评判、合理意见的好机会，我们都要好好珍惜、好好把握。人无完人，但事在人为。因此，我们必须坦坦荡荡做人，踏踏实实做事，这也是我为人为事一贯坚持的准则。

下面，根据新钢公司党委的要求，我向大家作述职报告，敬请同志们批评指正：

一、干工作就应该“有效、高效、快乐”

熊总经理提出，在领导班子中营造“有效、高效、快乐”的氛围；在领导干部中营造“提高工作效率、加大执行力度、发挥表率作用”的氛围；在员工队伍中营造“奋进、认同、和谐”的氛围。言简意骇的要求，对于我们加强领导班子建设、干部队伍建设和员工队伍建设具有深远而又实际的指导意义，我们都要以此作为加强这三支队伍建设的行动指南。我调到街道（离退休）处工作已经近一年了，我认为：我们的班子在徐处长、徐书记的带领下，是团结能战的，基本形成了“有效、高效、快乐”的氛围，大事有研究，小事有商量，班子成员间相互体量、互相补位，协作精神好；我们的干部能吃苦耐劳、身先士卒、作出表率；我们的员工能周全服务、不厌其烦、贴近居民、保一方和谐平安。尤其是我处160来号人中80是女同志，居民的生、老、病、弱、残、死，样样都要管，不容易，但也不能骄傲，我们做得还不够，离“三个建成”企业愿景中的“建成文化先进、基业长青，环境优美、社区和谐，人人小康、共享繁荣的企业”的要求，还有很大差距，因为这本身就是我们的工作和任务，要实现公司愿景，我们还必须加倍努力。

我在街道（离退休）处主要协助处长分管市场管理科、城管科和爱国卫生、治安保卫等方面的行政工作；兼处工会主席，主持工会工作。我调到这里是XX年元旦前夕，也正是我处的一个“忙点”：总结当年、规划来年、员代会准备、元旦春节走访慰问、重大疾病（包括住院病人、精神病人等）的慰问、孤寡老人慰问、老干部（厅级）走访慰问以及迎新春爱国卫生和保安工作大检查等等。还有一个重大活动——“新钢公司离退休员工春节团拜会”的准备工作。初来乍道，真有点应接不暇的感觉。为尽快熟悉情况，处长书记热情扶持帮带，统筹计划，我更是不敢马虎，认真地按要求、按时间一件一件工作落实到位。在同志们大力支持和配合下，圆满完成了各项任务。我这次调回来，真是赶上了新钢的“好戏连台”。一是以熊小星为董事长、总经理的新钢公司新的领导班子的组建。这一届年富力强的新班子，给新钢未来的发展带来了勃勃生机，公司上下无不欢欣鼓舞；二是新钢公司第三期技改“300万吨簿板工程”胜利获得了国家发改委核准，并于2月15日拿到批文，2月28日由省政府来举办了开工典礼，规格之高、气势之浩大，是难得遇到的，这是新钢人的自豪、新钢人的“面子”。用熊总的话来说“300万吨薄板工程计划总投资126亿元，是江西省有史以来投资规模最大的单个工业项目，是新钢的生命工程，希望工程”，我们必须“奉献一切，完成三期”。奉献智慧，奉献精力。今年公司的“六大工程”齐头并进，而三期工程、家属区改造、日常生产又是重中之重。作为后勤辅助处室的街道（离退休）处，既不能亲临三期技改，又不能直接参与如火如荼的一线生产，我们只有发扬“创新、奉献、超越”的新钢精神，立足岗位创新工作，以优质的后方服务来为三期技改和生产建设作贡献。今年来，我在分管行政工作方面主要抓了以下工作：一是规范了菜场经营秩序，整治了占道经营的歪风；二是规范了主杆道和社区的摊商经营秩序，尤其是主要社区车辆的停放秩序，在城管科没有执法权的情况下，我们就联合新余城南交警大队、新余市城市管理执法局城南大队、公司武保处一起整治了占道摆摊设点、社区车辆乱停乱放现象；三是根据中小学上下课时间和道路情况，分别在四个高峰时间段由城管人员疏通把关，确保学生入校离校的正常秩序；四是加强了社区治安联防和爱国卫生，开展了社区治安联防队员培训和社区灭鼠禁养活动，基本确保了社区平安卫生。在工会工作方面：一是健全了组织，正常了工会各项工作，初步展开了“爱新钢、爱家圆”双爱活动；二是认真执行政策，维护了员工和居民的合法权益，1~10月份我们对困难离退休员工补助（含住院慰问）了517人，金额达91828元；帮困基金（含重大疾病）补助81人96430元；办理困难离退休员子女上学补助31户31人31900元；审核办理低保户98户187人，发放低保费183098元；遗属定补139户143人，发放定补费275038元；还为全处在职女工购买一份健康保险；三是正常开展了重大节日的员工活动，在参加工会四片区演讲、拔河等各项活动中都获得过前三个奖项。回顾今年来的工作，最值得一提的就是苗圃、桑梓园家属区的改造工程，我处除抓好正常工作以外，大部分精力都用在做拆迁户的工作上。这次家属区的改造工程共有1644户拆迁户，我处分了177户，而且都是找不到单位的、或已故、或单位解散、或特困家庭等性质的退休养员工。由我挂钩考核做工作的共有41户，其中无产权户19户（这里有5户高残卧或坐轮輢的）、有产权户22户。为把这一工作做好，我们按照先易后难、内紧外松、逐步推进的工作步骤，全处10个工作组，不分白天、晚上，不分工作日与休息日，挨家挨户做工作，并反复征求意见，解决解决问题，带着一个一个的拆迁户到大厅签订协议，要做好一家拆迁户的工作少的跑个四五趟，多的跑二三十趟，冷面孔、被辱骂、吐口水、不让进家门、故意刁难的什么样的家庭都碰到过，但大多还是讲道理的。不管怎么样，我们工作组的同志仍然周全服务、不厌其烦地上门做工作，每当做通一家并签好协议时全处上下个个都高兴不已，有一种成就感。我们每天都有一个进度报表，各工作组每天都会对照，比谁的进度快、比谁做工作的方法好、比谁完成任务早。全处各工作组之间形成了一个比学赶帮超的热潮。在这次拆迁工作中，涌现了许多可歌可泣的好人好事，值得总结交流和表彰。回顾一年来工作，虽然没什么成绩，但与员工们在一起忙忙碌碌的时候，心情却感到很舒畅。

二、讲学习就应该崇尚品德、遵章守纪

要“张扬能力、崇尚品德、燃烧激情”就必须加强加强学习，不断提高自身素质。一年来，一是能认真学习党的路线方针政策和xx大精神，坚持“一个中心，两个基本点”和科学发展观，高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚定走社会主义道路；二是能认真学习岗位业务知识和法律法规知识，不断提高工作技能和法律意识；三是能认真学习公司领导讲话和有关会议精神，及时掌握公司发展形势和工作要求，适时指导自身的工作，明确自身的任务。

xx对加强新形势下领导干部作风建设，提出了“勤奋好学、学以致用；心系群众、服务人民；真抓实干、务求实效；艰苦奋斗、勤俭节约；顾全大局、令行禁止；发扬民主、团结共事；秉公用权、廉洁从政；生活正派、情趣健康”八个方面要求。对照这八个方面要求，作为领导干部我认为应努力做到以下五种人：第一，在坚定信念中做政治上的“明白人”。要用高度的政治敏锐性、政治洞察力和强烈的政治责任感观察和分析事物，大事不糊涂，小事不马虎。要讲政治，顾全大局，护大局；第二，在廉洁自律中做经济上的“清白人”。就个人而言，廉洁与否是个人品行好坏的重要标志。要多想想“我是谁，为了谁”，常怀律己之心，常思贪欲之害，；要胸怀坦荡，模范遵守廉政规定，主动接受群众监督，狠刹歪风，一身正气，做反腐倡廉的先锋。第三，在求真务实中做作风上的“正派人”。要大力弘扬求真务实精神，牢固树立正确的政绩观，认真落实科学发展观，履行好“为官一任，造福一方”的职责，不骄傲自满，不欺上瞒下，不搞弄虚作假，一步一个脚印抓好工作落实，一抓到底，抓出成效，做求真务实的模范。第四，在真抓实干中做工作上的“带头人”。领导者必须是工作上的带头人。要切实加强党性修养，不断提升领导和驾驭工作的能力，讲究工作方法和领导艺术，敢于说“请跟我上，向我看齐”，带头真抓实干，带头廉洁自律，带头贯彻和落实党的路线、方针、政策，齐心协力，圆满完成各项工作任务。做“想干事、敢干事、善干事、干成事”的模范。第五，在为民服务中做基层和群众的“贴心人”。从群众中来，到群众中去，全心全意为人民服务，是我们党的宗旨。作为领导干部就必须牢固树立为基层和群众服务的思想，想基层和群众之所想，急基层和群众之所急，一切为了基层和群众、一切方便基层和群众、一切服务基层和群众，做贴近基层、贴近群众的模范。

三、要创新就应该爱厂如家、爱岗敬业

“厂兴我荣，厂衰我耻”这是不言而喻的道理。“今天你不努力做好本职工作，明天就可能让你到别处去努力找工作”，珍惜今天的工作，珍惜自己的岗位，是创新工作的基础。所以，公司广大员工都要在爱厂如家、爱岗敬业的激情中努力创新工作，只有企业发展了、强大了，个人才能得实惠，这是最基本的道理。最近，公司党委组织的学习xx大形势任务报告活动，目的就是要激发广大员工为企业发展而奋进工作的热情，增强广大员工家属对实现企业“三个建成”愿景的认同感，进一步解放思想、更新观念，为促进企业又好又快发展作出我们应有的贡献。当前，公司的三期技技改、生活区改造等六大工程都到了攻坚阶段，我们也要树立“只为成攻找办法，不为失败找理由”的理念，结合实际，加倍努力，创新工作。一是要创新管理，强化执行力。我处管理着26000多名离退休养员工（其中有101名离休干部），我们要充分发挥职能部门和20个社区居委会的作用，改进服务方法，提高服务质量，加在执行力度，使他们自觉地认同企业、服务新钢、发挥余热、安渡晚年，为实现企业愿景作贡献；二是创新社区建设。在目前硬件设施基本保障的条件下，我们应该重点从软件入手，结合公司上下大力开展学习xx大形势任务教育活动，在社区居民中继续深入开展“爱新钢，爱家园”社区居民（包括在职和离退休养干部员工在内）素质工程，组织开展以“新钢发展我出力”为主题的形势任务教育、“新钢荣辱我有责”为主题的社会主义荣辱观教育和“新钢和谐我做主”为主题的和谐社区创建活动，为建成文化先进、基业常青、环境优美、社区和谐，人人小康、共享繁荣的美好新钢作出我们应有的贡献。三是创新厂区市场管理。由于历史原因，新钢现在的社区都没有汽车停车场、自行车停车棚，也没有规划路线摊商和社区内的小吃小买摊点、更没有考虑菜市场。象现在含笑、公北、桑梓园（已拆）三个菜场和社区的自行车停车棚及小吃小买摊点，都是因地制宜自行搭建的，既不规范又不合理，加上我们的城管人员和市管人员没有执法权的限制，导致管理十分困难。但是，既然已经即成了不可取缔、而且还要繁荣的事实，我们就必须要用创新的思维、科学的办法、制定有效的方案、采取有效的措施、责任到人去努力管理好、维护好，确保社区居民的正常生活，解决员工群众的后顾之忧。这些工作做好了，同样也是在为公司生产建设和三期技技改作贡献。

总之，一年来，在上级的正确领导和同志们的大力支持下，我做了一些工作，取得了一点成绩，但离组织的要求和同志们的期望还有很大差距，我将在今后的工作中克服不足，取长补短，多听意见，踏实工作，为新钢的发展和社区的繁荣稳定作出我应有的贡献。

以上述职如有不妥之处，敬请同志们批评指正。谢谢大家！

**第五篇：社区干部绩效考评**

村（社区）干部绩效考核管理办法

村级干部绩效考核管理分为责任制考核管理、综合测评和考勤管理三项，实行半年一考核、年终一总评制度。

一、责任制考核管理办法（45分）（其中平时考核占20分，年终考核占25分）

2024村级各项工作责任制分为现代农业、财务工作、规划国土、控违拆违、重点工程和招商引资、社会事业发展、党建工作、政务工作、综治维稳和安全生产、人口与计划生育、创业富民工作、创新创业十一项内容，总分100分。具体考评标准以镇党委、政府下发的《黄金镇2024各项工作责任制考评细则》为准。各村（社区）要围绕各项工作责任制的任务要求，认真抓好各项工作的落实。

二、综合测评办法（30分）

村（社区）班子成员内部测评占10分，党小组长、村民组长、村民代表、理财组、监督组代表测评占10分，乡集中测评占10分。集中测评人员为镇各办主任、副主任、干事及相关站所长。

三、党政领导和联点干部评分（20分）

其中党政领导的评价占10分，联点干部评价占10分

四、勤管理办法（5分）

1、严格执行值班制度。村（社区）干部实行常年值班制度。值班人员必须坚守岗位，不得擅离职守。

2、严格执行会议学习签到制度。村（社区）干部应积极参加镇里组织的各项会议、学习等活动，实行签到制度，由镇党政办负责考勤统计。无故迟到一次扣0.5分，缺勤一次扣1分。

四、绩效考核管理奖惩办法

1、责任制考核实行每半年一考核、年终一总评制度。每季由各项工作责任制分管领导组织相关人员针对责任制考评细则要求进行考评，于每季度初5日前将上季度考评结果上交一份至镇党政办汇总后呈主要领导审阅。每季度召开一次支部书记（村主任）联席会议，会上对上一季度责任制度考评情况进行通报。年终由镇党委、政府组织考核组对各村（社区）全年各项工作责任制完成情况进行考核打分，考核结果报镇党政班子会议研究确定。

2、村（社区）干部实行工作绩效考核工资制。工资分为基础和绩效两部分，比例为7：3，基础工资按月发放，绩效工资年底发放，绩效工资与干部的工作实绩紧密挂钩。年底考核份值在90分以上的发放全额绩效工资，80分—90分的发放90%绩效工资，60分—79分的发放80%绩效工资，60分以下的不发放绩效工资。

3、年终总评分数倒数第一的村（社区），取消当年村（社区）书记、主任评先评优资格，并由镇主要领导找其进行诫免谈话。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！